

# แผนพัฒนาบุคลากร

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

---



---

**องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง**

KHURING SUBDISTRICT ADMINISTRATION ORGANIZATION

**ตำบลคูริง อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร**

**โทร.๐๗๗-๕๑๐๔๑๐, ๐๗๗-๕๑๐๔๑๑**

<http://www.khuring.com>

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการ พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ บริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูริงต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง  
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

# สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล</b>	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๔
- อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖
- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๗
<b>ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์</b>	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๑
<b>ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย</b>	
- เป้าหมายการพัฒนา	๑๑
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบุรีรัมย์	๑๑
<b>ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน</b>	
- การเตรียมการและการวางแผน	๑๖
- การดำเนินการพัฒนา	๑๖
- การติดตามและประเมินผล	๑๖
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	๑๗
<b>ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา</b>	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๘
- วิธีการพัฒนา	๑๘
- รายละเอียดแผนการพัฒนา	๑๙
<b>ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล</b>	๒๗
<b>ส่วนที่ ๗ : บทสรุป</b>	๒๘
<b>ภาคผนวก</b>	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	

## ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

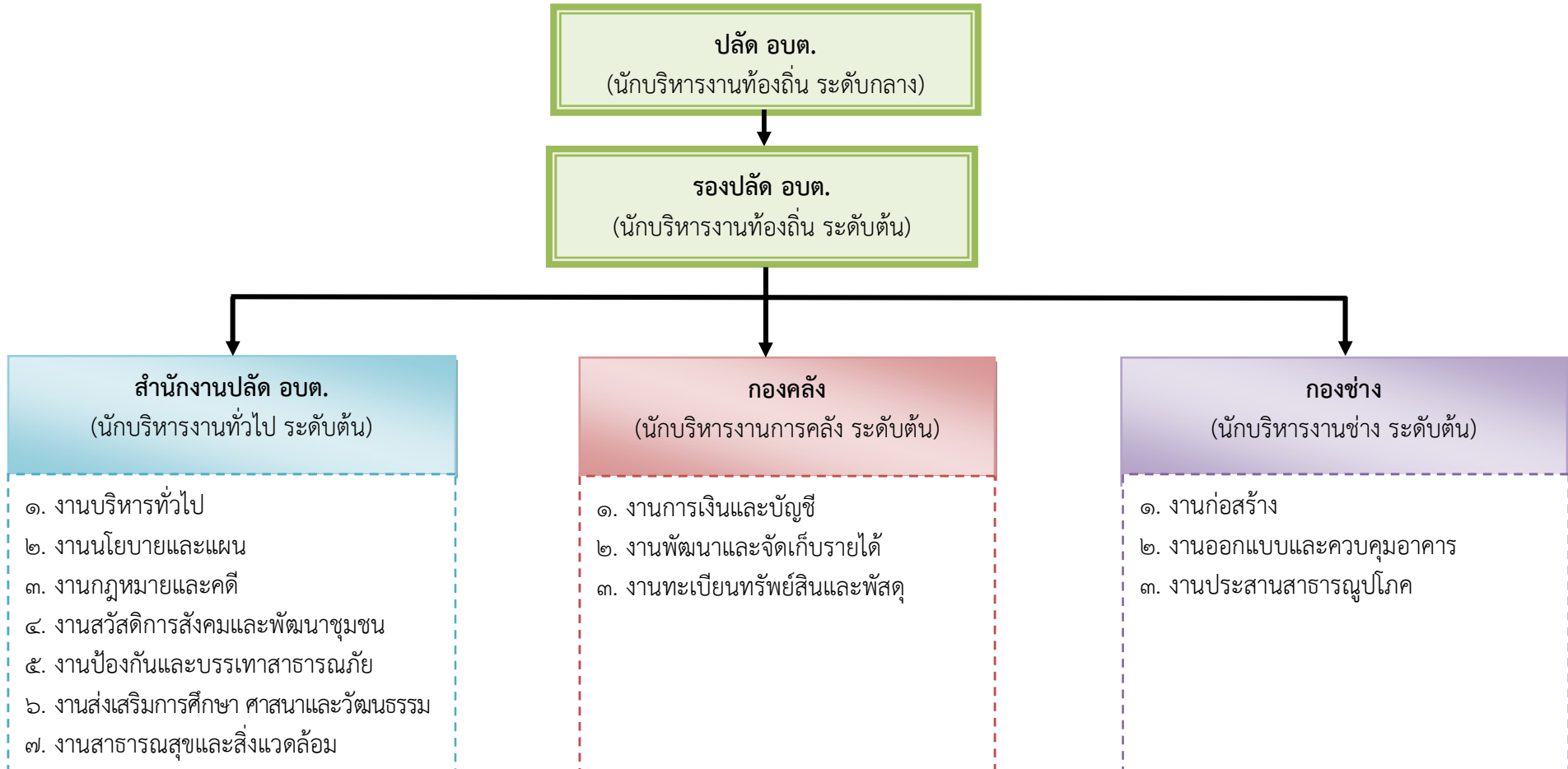
### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณีกำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็ให้กระทำได้อันนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณี กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่ามี ความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดย ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. และ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณี ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด หรือองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลง วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่าง มีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตาม กรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง อำเภอท่าแซะ จังหวัด ชุมพร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ในการ ปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง



โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

**ปลัด อบต.**  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

**รองปลัด อบต.**  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

**สำนักงานปลัด อบต.**  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)
- นิติกรปฏิบัติการ (๑)
- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)
- ครู คศ.๑ (๑)
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (๓) (ครอง ๒ กำหนดเพิ่ม ๑)**
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)
- ยาม (ทั่วไป) (๑)

**กองคลัง**  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (ว่าง)

- นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (๑)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) (๑)

พื้นที่ : ๕๖.๘๔ ตารางกิโลเมตร  
ประชากร : ๓,๖๖๓ คน  
ภาระค่าใช้จ่าย (ม. ๓๕) : ๓๒.๕๔

**กองช่าง**  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

- นายช่างโยธาอาวุโส (๑)
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ) (ว่าง) (ยุบเลิก)**
- พนักงานขับรถจักรกลขนาดหนัก (ภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับรถจักรกลขนาดกลาง (ทั่วไป) (๑)

(นางสาวสุริชญา จันทร์เหล็ก)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

๘.อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นางสาวอุริชญา จันทร์เหล็ก	นักบริหารงานท้องถิ่น/ปลัด อบต.คูริง	กลาง	๓๗,๘๓๐	
๒	นางสาวจันทิมา นาคพิรุณ	นักบริหารงานท้องถิ่น/รองปลัด อบต.คูริง	ต้น	๓๐,๒๒๐	
	<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>				
๓	นางมณฑนา อินทรสุภา	นักบริหารงานทั่วไป/หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๒๓,๕๕๐	
๔	นางสาวสุนนา ษรตะบำ	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๔,๐๑๐	
๕	ว่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	
๖	นายอนุรักษ์ อุณภิรมย์	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑๗,๘๘๐	
๗	นางวัชรีย์ คุณวุฒิ	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๔,๙๗๐	
๘	นางสุภาพ จันทะดี	ครู	คศ.๑	๒๐,๓๒๐	
๙	นายศุภฤกษ์ ศรีสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๘,๘๑๐	
๑๐	จำเองวงสุวัฒน์ เมฆหมอก	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	๒๖,๑๒๐	
๑๑	ว่าง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	
๑๒	นางปราณี สิ้นสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ		๑๓,๗๖๐	ลูกจ้างประจำ
๑๓	นางสาวศุภวรรณ เสือสง่า	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๙,๔๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๔	นางสาวพวงมณี สมบุญ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๑๐,๔๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๕	ว่าง	ผู้ดูแลเด็ก		๙,๔๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กำหนดเพิ่ม)
๑๖	นายจำเริญ วงศ์การิม	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๑,๓๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๗	นายสมศักดิ์ แก้วกรุด	พนักงานขับรถยนต์		๑๐,๔๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๘	สุนิสา คุ่มรักษ์	คนงานทั่วไป		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๙	นายจรูญ วงศ์การิม	ยาม		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
	<b>กองคลัง</b>				
๒๐	ว่าง	นักบริหารงานการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	-	
๒๑	ว่าง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	
๒๒	นางสาวธิราภรณ์ เงินทอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๓,๗๖๐	
๒๓	นางพัชรินทร์ วาชัน	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑๘,๐๖๐	
๒๔	นางธัญชนก ศรีสุจริต	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑๙,๙๗๐	
๒๕	นางสาวสาวิตรี นาคบรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑๐,๗๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๖	นายโกสินทร์ จันทร์ทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๙,๖๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
	<b>กองช่าง</b>				
๒๗	นายธนกิตย์ สุขวิสุทธิ	นักบริหารงานช่าง/ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๒๘,๐๓๐	
๒๘	นายจิโรจน์ นาคสุวรรณ	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๒,๖๒๐	
๒๙	นายปัญญา บรรจงละเอียด	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๒,๙๒๐	
๓๐	นายมารุต วิวัฒน์สถาปัตยกรรม	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๒,๒๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๑	ว่าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		-	<b>ยุบเลิก</b>
๓๒	นางสาววิภาวรรณ จันทเนตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๐,๗๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๓	นายสายันต์ กล่อมสงค์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๑๘,๓๘๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๔	นายอำนาจ ศรีอัมพร	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป



### อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิกูล

- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม

ความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมการเกษตรและกิจกรรมสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองและดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

### การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง และการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง กำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT อันเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

#### ๑) การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

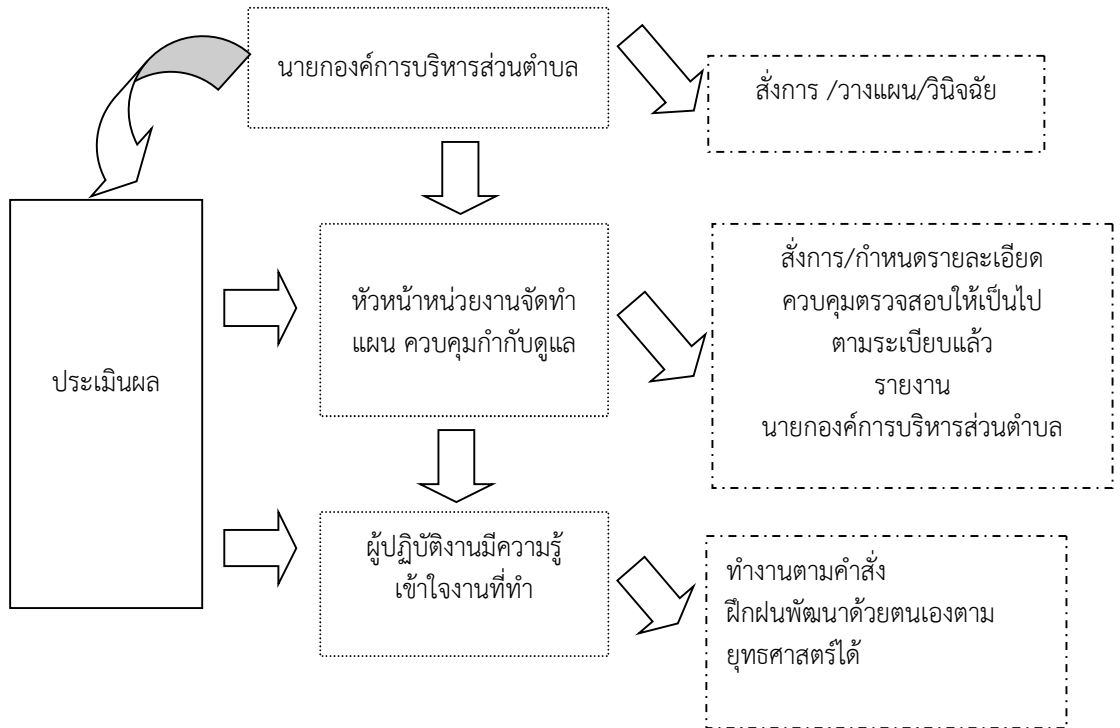
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"><li>มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li><li>บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับ อบต.</li><li>มีอายุเฉลี่ย ๒๖ - ๔๕ ปี ซึ่งเป็นวัยทำงาน</li><li>ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li><li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน</li><li>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li><li>ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</li><li>ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li><li>มีภาระหนี้สิน</li></ol>
โอกาส (Opportunities)	ข้อจำกัด (Threats)
<ol style="list-style-type: none"><li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย</li><li>มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.อุทิศตนได้ตลอดเวลา</li><li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน ของ อบต.ในฐานะตัวแทน</li><li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</li><li>ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ อบต.</li><li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li><li>บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด</li></ol>

## ๒) การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

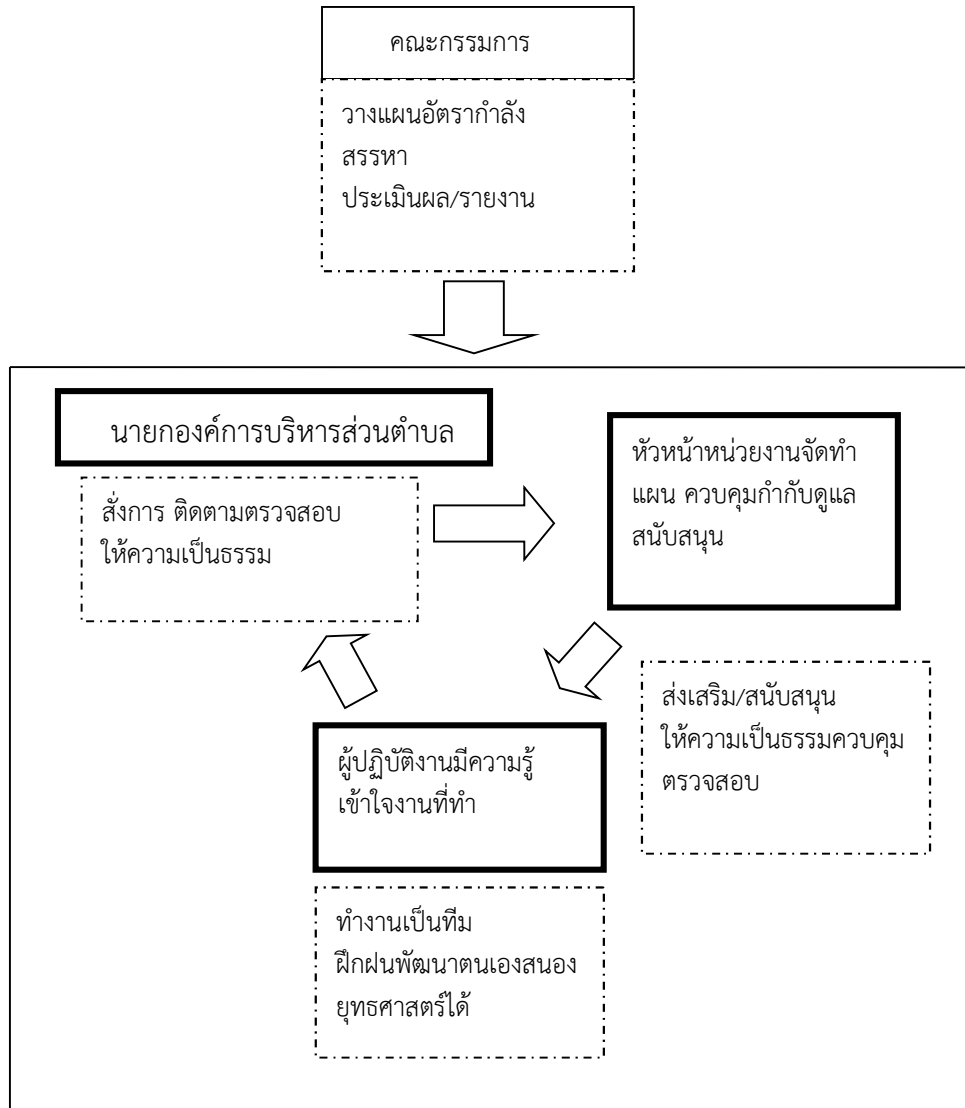
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรส่วนมากเป็นคนในพื้นที่ไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ไฟฟ้า สิ่งแวดล้อม สาธารณสุข เป็นต้น ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
โอกาส (Opportunities)	ข้อจำกัด (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยหรือการปฏิบัติตามขั้นตอนเป็นไปได้ยาก ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

### การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



### วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอหยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

## ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

## ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย

### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูริง ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

### ๓.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง กำหนดขึ้นจากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในกรอบวิสัยทัศน์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่างๆ ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้องได้ ๔ ยุทธศาสตร์

- (๑) การพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- (๒) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากร
- (๓) การเพิ่มประสิทธิภาพ สร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ
- (๔) ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรในสังกัดที่พร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน

**วัตถุประสงค์** เพื่อพัฒนาบุคลากรในส่วนราชการต่างๆ ให้มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์ สามารถสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่ และได้รับการพัฒนาสมรรถนะของแต่ละบุคคลตามความจำเป็น

**กลยุทธ์ที่ ๑** การพัฒนาขีดความสามารถและพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน  
**มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ**

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนฯ
๒. กำหนดและประเมินขีดความสามารถและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรตามสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกลุ่มประเภทสายงานและระดับตำแหน่ง
๓. การติดตามประเมินผลการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร

**ระยะเวลา** ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

**ตัวชี้วัด**

๑. มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ บุคลากรได้รับการพัฒนาตามกลุ่มประเภทสายงาน
๓. มีการวางระบบและการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
๔. มีการติดตามประเมินผลบุคลากรเมื่อมีการได้รับการพัฒนา

**กลยุทธ์ที่ ๒** พัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ

**มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ**

๑. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาบุคลากร
๒. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลเพื่อประโยชน์ในการพัฒนา
๓. การติดตามประเมินผลการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร

**ระยะเวลา** ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

**ตัวชี้วัด**

๑. มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลไว้ในแผนการพัฒนาบุคลากร
๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากร

**วัตถุประสงค์** เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม มีวินัย

**กลยุทธ์ที่ ๑** เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นบุคลากรที่ดี ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมและจริยธรรม

**มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ**

๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมอันเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม วินัยและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากรในสังกัด
๒. ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากร โดยอาศัยแนวทางการพัฒนาตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร

กิจการบ้านเมืองที่ดีและการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๓. จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

๔. จัดให้มีระบบการพัฒนาบุคลากรระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕. จัดให้มีการส่งเสริมเรียนรู้ตามหลักธรรมาภิบาล

๖. ร่วมกิจกรรมแอฟฟลิเคชันกฎหมาย ปปช. มาตรา ๑๐๐ และ ๑๐๓ เพื่อ  
เครื่องมือในการสร้างเสริมองค์ความรู้เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ระยะเวลา

ตัวชี้วัด

๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๑. จำนวนบุคลากรที่ได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ บุคลากรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาด้านคุณธรรม  
และจริยธรรม วินัย และความโปร่งใสในการทำงาน

๓. มีการประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง

๔. มีการจัดระบบการพัฒนาบุคลากรระหว่างการทดลองการปฏิบัติหน้าที่  
ราชการ

๕. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ บุคลากรได้รับการส่งเสริมเรียนรู้ตามหลักธรรมาภิ-  
บาลของรัฐ

๖. จำนวนบุคลากรผู้เข้าร่วมทดสอบแอฟฟลิเคชันกฎหมาย ปปช.มาตร ๑๐๐  
และ ๑๐๓ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

กลยุทธ์ที่ ๒

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ

กำหนดหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

๑. มีการจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร,  
ข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นและของข้าราชการ

๒. มีการติดตามประเมินผลการกระทำผิดตามประมวลจริยธรรมทางคุณธรรม  
และจริยธรรม

ระยะเวลา

ตัวชี้วัด

๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๑. ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร,ข้าราชการการเมือง  
ฝ่ายสภาท้องถิ่นและของข้าราชการ มีความเป็นปัจจุบันสอดคล้องกับประกาศ  
คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนด  
มาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างประจำของ  
อปท.

๒. ข้าราชการการเมืองและข้าราชการประจำ ไม่มีการกระทำผิดตามประมวล  
จริยธรรมร้อยละ ๑๐๐

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเพิ่มประสิทธิภาพ การสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไป  
ตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน  
โดยมีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและขวัญ  
กำลังใจ



**กลยุทธ์ที่ ๑**                    **การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร**  
**มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ**

๑. เร่งรัด/ส่งเสริมให้มีการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการฝึกอบรม หรือวิธีการใดวิธีการหนึ่ง โดยพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมทุกตำแหน่ง
๒. บุคลากรปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**ระยะเวลา**

๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

**ตัวชี้วัด**

๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละด้าน

**กลยุทธ์ที่ ๒**                    **การสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ**  
**มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ**

๑. มีสิทธิสวัสดิการให้กับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามสิทธิที่พึงได้รับ
๒. มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้างและค่าตอบแทนเป็นไปตามผลการปฏิบัติราชการ
๓. ส่วนราชการมีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น
๔. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการหรือผ่านเกณฑ์การประเมิน

**ระยะเวลา**

๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

**ตัวชี้วัด**

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้รับสิทธิสวัสดิการตามสิทธิที่พึงได้รับ
๒. การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้างและค่าตอบแทนเป็นไปด้วยความยุติธรรม โปร่งใส ใช้ระบบอุปถัมภ์ได้น้อยที่สุด
๓. ส่วนราชการมีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. ผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการ แต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔**    **ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรพร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน**

**วัตถุประสงค์**

บุคลากรตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ แนวทางการปรับปรุง พัฒนา คุณภาพชีวิตของตนและสร้างจิตสำนึกในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้น สามารถปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสมต่อเพื่อนร่วมงาน องค์กร และบุคคลภายนอก

**กลยุทธ์ที่ ๑**

**พัฒนาเสริมสร้างความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมและจำเป็นกับบุคลากรในสังกัด**

**มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ**

๑. จัดทำหลักสูตรและดำเนินการพัฒนาความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น (๑) การคิดเชิงบวก (๒) การบริหารเวลา (๓) การพัฒนาจิต (๔) การทำงานเป็นทีม

	๒. บุคลากรสามารถได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตทุกคนทุกระดับ โดยกำหนดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามความจำเป็นและเหมาะสม
ระยะเวลา	๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
ตัวชี้วัด	๑. มีการจัดทำหลักสูตรและมีการดำเนินการพัฒนา ๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
กลยุทธ์ที่ ๒	<b>พัฒนาระบบเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี</b>
มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	๑. มีการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในส่วนราชการ เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จัดสวัสดิการบ้านพัก จัดทุนการศึกษา ให้ข้าราชการและบุตร เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ฯลฯ ๒. ส่งเสริมให้มีการร่วมกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากร ๓. ร่วมดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร ๓. มีการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ดีและมีเกณฑ์การลงโทษบุคลากรที่ไม่ประพฤติตามวินัย
ระยะเวลา	๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
ตัวชี้วัด	๑. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีของส่วนราชการ ๒. บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๓. มีการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ดีและเกณฑ์การลงโทษบุคลากรที่ไม่ประพฤติตามวินัย

## ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน

### ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

#### ๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย
  - นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคูริง เป็นประธานกรรมการ
  - ปลัดองค์การปกครองส่วนตำบลคูริง เป็นกรรมการ
  - ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
  - ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
  - หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ
  - นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

#### ๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

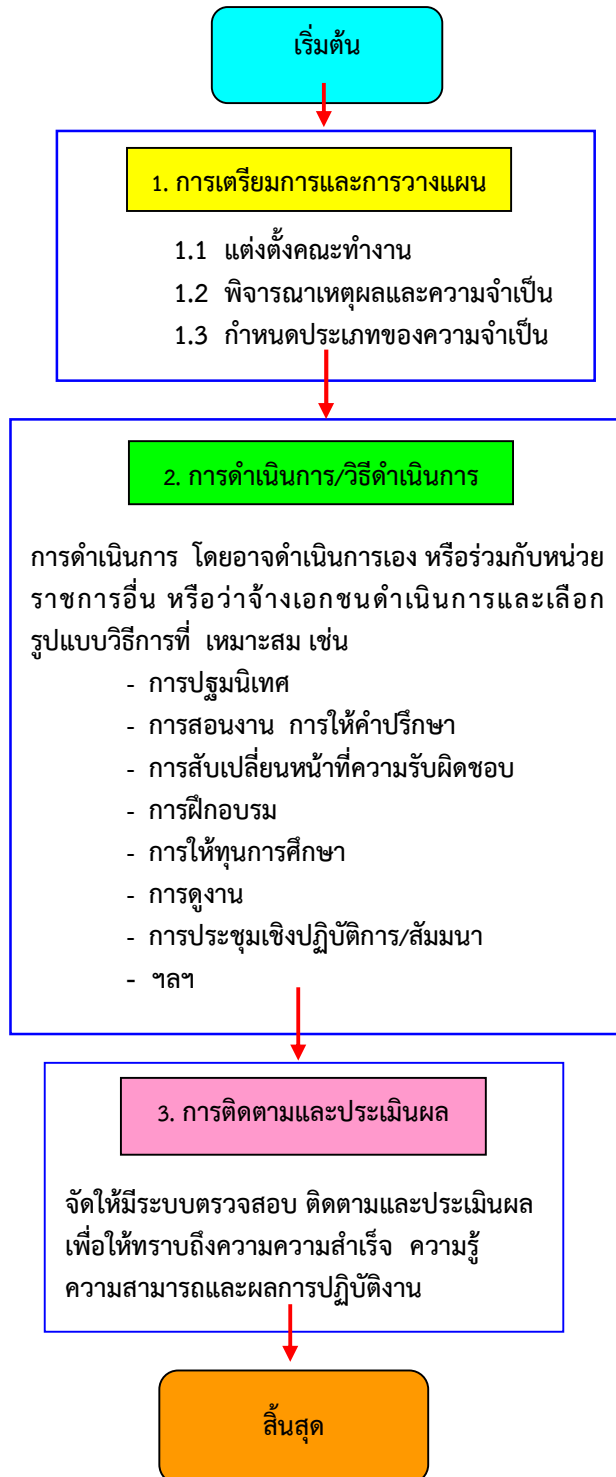
๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาหลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

#### ๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



## ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

### ๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### ๕.๒ วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยายหรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

แผนการพัฒนาคูคณกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาขีดความสามารถและพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
๑	การจัดทำแผนพัฒนาคูคณกร	เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาคูคณกรให้มีสมรรถนะเพื่อให้สอดคล้องกับกลุ่มประเภทสายงานและระดับตำแหน่ง	จัดทำแผนพัฒนาคูคณกร ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	ประชุมปฏิบัติการ	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐	มีแผนพัฒนาคูคณกรเพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาคูคณกร	สนง.ปลัด อบต.
๒	โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างมีความรู้ความเข้าใจและวิธีปฏิบัติงานเบื้องต้น	สนง.ปลัด อบต.
๓	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในบทบาทตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บริหาร,สมาชิกสภาท้องถิ่น, พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	ฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ศึกษาดูงาน	๓๐๐,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ผู้บริหาร,สมาชิกสภาท้องถิ่น, พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างมีความรู้และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	สนง.ปลัด อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๔	โครงการสัมมนาผู้บริหาร/ประชุม เชิงปฏิบัติการ	เพื่อเพิ่มความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานของ ผู้บริหาร	ผู้บริหารและ พนักงานส่วนตำบล ระดับนักบริหารงาน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	๒๐๐,๐๐๐	เป็นไปตามรายจ่าย แต่ละโครงการ	ผู้บริหารและพนักงานส่วน ตำบลระดับนักบริหารงาน มีความรู้และวิสัยทัศน์ใน การทำงานมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ, หน่วยงาน ภายนอก

กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๕	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล	เพื่อพัฒนาบุคลากรในส่วน ราชการแต่ละส่วนให้มี คุณภาพและค่านิยม สร้างสรรค์ สามารถสร้าง วัฒนธรรมการทำงานแบบ ใหม่และได้รับการพัฒนา สมรรถนะของแต่ละบุคคล ตามความจำเป็น	จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรรายบุคคล	ประชุม ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	-	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	มีแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคลเพื่อนำมา ประกอบการพิจารณาใน การบรรจุเข้าแผนพัฒนา บุคลากรในรอบถัดไป	ส่วนราชการแต่ละ ส่วน
๖	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนายก องค์การบริหารส่วนตำบล ตาม แผนการดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานของ ผู้บริหาร	ผู้บริหาร	ฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ผู้บริหารมีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่ม มากขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
๗	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรรองนายก องค์การบริหารส่วนตำบล ตาม แผนการดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานของ ผู้ช่วยผู้บริหาร	ผู้ช่วยผู้บริหาร	ฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ผู้ช่วยผู้บริหารมีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่ม มากขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๘	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล ตามแผนการดำเนินการ ฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานของ เลขานุการนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล	เลขานุการนายก องค์การบริหารส่วน ตำบล	ฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	เลขานุการนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลมีความรู้ และวิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มมากขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
๙	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสมาชิก สภาท้องถิ่น ตามแผนการดำเนินการ ฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานของ สมาชิกสภาท้องถิ่น	สมาชิกสภาท้องถิ่น	ฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐/คน	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	สมาชิกสภาท้องถิ่นมี ความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานเพิ่มมากขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
๑๐	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนัก บริหารงานทั่วไป ตามแผนการ ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนัก บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักบริหารงาน ทั่วไปมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
๑๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรบุคลากร ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งบุคลากร	ฝึกอบรม	๓๐,๕๐๐	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งบุคลากรมีความรู้ ทักษะประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
๑๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบายและแผน ตาม แผนการดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบาย และแผน	ฝึกอบรม	๓๐,๕๐๐	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบายและแผน มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
๑๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนิติกรตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนิติกร	ฝึกอบรม	๓๐,๕๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนิติกรมีความรู้ ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	ฝึกอบรม	๒๒,๕๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ฝึกอบรม	๒๒,๕๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีมีความรู้ ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๖	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น	ฝึกอบรม	๑๐๐,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่นมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๑ เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นบุคลากรที่ดี ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความซื่อสัตย์ สุจริตมีคุณธรรมและจริยธรรม

๑

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๑	โครงการ/กิจกรรม ในการเสริมสร้างจิตสำนึก/ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม/วินัย ความโปร่งใสในการทำงาน	เพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้เป็นคนดีมีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม มีวินัย	ผู้บริหาร,สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	ฝึกรอบรม/ประชุมสัมมนา	๕๐,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ผู้บริหาร,สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล,ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	สนง.ปลัด อบต.
๒	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง	เพื่อกำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสอันเป็นแนวทางให้ถือปฏิบัติและดำเนินการ	ผู้บริหาร,สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	การประชุม	-	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ผู้บริหาร,สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล,ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	สนง.ปลัด อบต.
๓	การพัฒนาบุคลากรที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ	เพื่อให้ผู้ที่ได้ปฏิบัติราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติราชการ	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ	การสอนงาน/การให้คำปรึกษา	-	ระยะเวลา ๖ เดือน นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	ทุกส่วนราชการ
๔	กิจกรรมแอปพลิเคชันกฎหมาย ปช. มาตรา ๑๐๐ และ ๑๐๓	เพื่อเป็นเครื่องมือในการสร้างเสริมองค์ความรู้เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	เข้าทดสอบแอปพลิเคชัน	-	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้รับองค์ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	สนง.ปลัด อบต.

กลยุทธ์ที่ ๒ กำหนดหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
๓	การจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร, ฝ่ายสภาท้องถิ่นและข้าราชการ	เพื่อพิจารณา ทบทวนประมวลจริยธรรมที่ได้ประกาศใช้ไป แล้วให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติหรือหนังสือสั่งการ	แก้ไข ปรับปรุงประมวลจริยธรรมให้สอดคล้องกับแนวทางของ ก.ธ.	ประชุมเชิงปฏิบัติการ	-	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	มีประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร, ฝ่ายสภาท้องถิ่นและข้าราชการ ใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ	สนง.ปลัด อบต.

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเพิ่มประสิทธิภาพ การสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ

กลยุทธ์ที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
๑	โครงการประชุมประจำเดือน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง	ผู้บริหาร, พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	ประชุม/การสัมมนา	-	ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน	ผู้บริหาร, พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง	ทุกส่วนราชการ
๒	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่รับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในการบริหารจัดการองค์กร	พนักงานส่วนตำบล ประเภททั่วไปและวิชาการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๕๐๐,๐๐๐	เป็นไปตามรายจ่ายแต่ละโครงการ	พนักงานส่วนตำบล ประเภททั่วไปและวิชาการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างมีความรู้เพื่อบริหารจัดการองค์กรได้ดีขึ้น	ทุกส่วนราชการ, หน่วยงานภายนอก

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๓	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจ รับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ และนิเทศ อปท.	เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมี การปฏิบัติงานเป็นไปตาม มาตรฐานการปฏิบัติราชการ และนิเทศ อปท. โดยมีการ กำหนดประโยชน์ตอบแทน อื่นเป็นการสร้างแรงจูงใจ และขวัญกำลังใจ	พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/ การสัมมนา	๕๐,๐๐๐	ทุกปีงบประมาณ	พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและพนักงาน จ้างสามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้ถูกต้อง	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรที่พร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาเสริมสร้างความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมและจำเป็นกับบุคลากรท้องถิ่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๑	โครงการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้กับบุคลากร	บุคลากรตระหนักถึงบทบาท หน้าที่แนวทางการปรับปรุง พัฒนาคุณภาพชีวิตของตน สร้าง สภาพแวดล้อมการ ทำงานให้ดีขึ้น สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ต่อเพื่อนร่วมงานองค์กรและ บุคคลภายนอก	พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	๑๐๐,๐๐๐	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	บุคลากรได้รับการพัฒนา คุณภาพชีวิตทุกคนทุก ระดับโดยกำหนดให้มีการ พัฒนาคุณภาพชีวิตความ จำเป็นและเหมาะสม	สนง.ปลัด อบต.

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาระบบเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
๒	โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนา ศักยภาพ	เพื่อนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร,สมาชิก สภาท้องถิ่น, พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	ฝึกอบรม	๓๐๐,๐๐๐	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ผู้บริหาร,สมาชิกสภา ท้องถิ่น,พนักงานส่วน ตำบล, ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างได้นำความรู้ที่ ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้อย่างดี	สนง.ปลัด อบต.
๓	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของ พนักงานส่วนตำบล	เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วน ตำบลใส่ใจในสุขภาพ	พนักงานส่วนตำบล	เข้ารับการ ตรวจสุขภาพ	-	เป็นประจำทุกปี	พนักงานส่วนตำบลทุกคน หันมาใส่ใจสุขภาพ	สนง.ปลัด อบต.
๔	กิจกรรม ๕ ส.	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจในขั้นตอน ๕ ส. และเพื่อให้หน่วยงานมีความ สะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อย	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	การประชุม/ การให้ คำปรึกษา	-	๓ ไตรมาส/ปี	บุคลากรมีความรู้และ เข้าใจในขั้นตอน ๕ ส. และ หน่วยงานมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย	
๕	การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือ วิธีการอื่น เช่น - การสนับสนุนให้พนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงาน จ้างได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น -โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนดได้ ภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เพื่อยกระดับความรู้ของ บุคลากร  เพื่อรองรับนโยบายที่ได้รับ มอบ	ผู้บริหาร,สมาชิก สภาท้องถิ่น, พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	การสอนงาน การให้คำปรึกษ หรือวิธีการอื่น	-	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานที่ ดำเนินการ

## ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลคูริง มีการติดตามและประเมินผล เพื่อทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาด้วย โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรมตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรม การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

### ๑. ระบบการรายงานผลการเข้ารับการอบรมพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนา ต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

### ๒. ระบบผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ติดตามผล

ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและจัดให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนา

### ๓. การติดตามประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนา ต้องได้รับการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม และติดตามการประเมินผลหลังจากการได้รับการพัฒนาไประยะหนึ่ง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา

### ๔. การติดตามประเมินผลโดยวิธีการสัมภาษณ์

ผู้บังคับบัญชาอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้รับการอบรมพัฒนา

### ๕. การติดตามโดยหน่วยงานอื่นเป็นผู้พัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบล ติดตามประเมินผลการพัฒนาด้วยการขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

### ๖. จากการติดตามประเมินผลโดยการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบล ติดตามประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

### ๗. การติดตามประเมินผลโดยวิธีการอื่นตามความเหมาะสม

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริงดังกล่าว ช่วยเสริมสร้างให้บุคลากรในสังกัด มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะความชำนาญงานในหน้าที่และทำงานอย่างมืออาชีพ มีทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรมและพร้อมน่านโยบายการบริหารราชการ สู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างความพึงพอใจ ความผาสุก ความสะดวกรวดเร็ว ความเสมอภาคและเป็นธรรมสู่ประชาชนอย่างยั่งยืน

## ส่วนที่ ๗ : บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงาน สู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ